

## **Regulamento de Estágio**

Estágio dos Alunos de Graduação em Farmácia Generalista



*"Para ser grande sê inteiro:  
nada teu exagera ou exclui.  
Sê todo em cada coisa.  
Põe quanto és no mínimo  
que fazes."  
Fernando Pessoa*

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	3
<b>2. FUNDAMENTOS LEGAIS</b>	4
<b>3. OBJETIVOS DO ESTÁGIO</b>	5
<b>4. MODALIDADES DO ESTÁGIO E CARGA HORÁRIA</b>	6
<b>5. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR SUPERVISOR DO ESTÁGIO</b>	8
<b>6. DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO</b>	9
<b>7. ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO</b>	11
7.1 DIÁRIO DE CAMPO	11
7.2 SOCIALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	11
7.3 RELATÓRIO DE ESTÁGIO	12
7.4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	13
7.5 FREQUENCIA	14
<b>8. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	15
<b>9. APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>	16
<b>10. COMPETÊNCIA PARA TRATAMENTO DOS CASOS OMISSOS</b>	18
<b>11. PLANO DE ESTÁGIO</b>	19
<b>ANEXO</b>	25

## 1 APRESENTAÇÃO

O presente regulamento foi elaborado para fornecer tanto aos alunos e professores do Curso de Farmácia da Universidade Vale do Rio Doce (UNIVALE), quanto às empresas e instituições conveniadas, esclarecimentos referentes à normatização das atividades desenvolvidas pelos alunos em campo de estágio.

De acordo com a Lei 11.788/08 (que dispõe sobre os estágios de estudantes) Art. 1º “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior”.

Neste sentido, o Estágio Curricular Supervisionado para o Curso de Farmácia da UNIVALE oportuniza a realização de atividades relacionadas com a produção, controle de qualidade e dispensação de medicamentos e produtos para saúde, atenção farmacêutica, análises clínicas, no âmbito da assistência farmacêutica e da manutenção da saúde da população, isto é, nas inúmeras áreas de atuação do profissional farmacêutico, num contexto de situações reais.

Apresenta caráter obrigatório para os alunos, tendo suma importância na consolidação do perfil do egresso. A programação do estágio é ajustada aos objetivos específicos do curso, sendo observados os procedimentos e as ações para fins de avaliação de desempenho do aluno, pelo professor supervisor do estágio.

## 2 FUNDAMENTOS LEGAIS

O Estágio Curricular Supervisionado no curso de Farmácia está previsto na Resolução CNE/CES Nº 2, de 19 de fevereiro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de Farmácia e Resolução CONSEPE/UNIVALE 013/2007, que aprova a norma que regulamenta o estágio Obrigatório e não Obrigatório da UNIVALE, e em consonância com a Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

De acordo com a citada Lei, o estágio pode ser classificado como:

- a. Obrigatório - definido no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma (Art. 2º, § 1º);
- b. Não obrigatório - desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (Art. 2º, § 2º).

Acrescente-se, de acordo com o artigo Art. 3º, § 2º da Lei supracitada, que a atividade não cria vínculo empregatício.

### 3 OBJETIVOS DO ESTÁGIO

O estágio visa preparar o acadêmico para o ingresso no mercado de trabalho, por meio da realização de atividades nas diversas áreas de atuação do farmacêutico, propiciando a aquisição de vivência profissional, com os objetivos de:

- a. Aplicar conceitos e conhecimentos básicos ministrados no decorrer do curso;
- b. Promover o exercício do conhecimento e das habilidades adquiridas na área de atuação farmacêutica;
- c. Propiciar o relacionamento com profissionais da respectiva área, objetivando adquirir experiências;
- d. Desenvolver o conhecimento e a criatividade com vistas ao crescimento profissional.

#### 4 MODALIDADES DO ESTÁGIO E CARGA HORÁRIA

A Matriz Curricular do Curso de Farmácia-Generalista da UNIVALE está estruturada em 4.000 horas, sendo que a carga horária de estágio curricular supervisionado obrigatório é de 800 horas.

O **Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório** é aquele previsto na dinâmica curricular do Curso de Farmácia, indispensável à integralização curricular, com carga horária específica e podendo ser realizado na própria Instituição, ou em empresas privadas, ou em estabelecimentos oficiais (Instituições), mediante celebração dos instrumentos legais previstos na Lei 11.788/08, conforme descrito anteriormente.

O **Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório** é aquele não previsto na matriz curricular do Curso, mas contemplado nas atividades formativas, com caráter subjetivo, podendo ser realizado na própria Instituição ou não, mediante celebração dos instrumentos legais previstos na Lei 11.788/08.

Os Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios terão início a partir do 4º período do curso, desenvolvendo-se ao longo dos períodos subsequentes.

Para realizar o Estágio é necessário que os alunos estejam regularmente matriculados na UNIVALE e nas disciplinas Estágio Curriculares Supervisionado.

Os estágios estão organizados em seis modalidades, conforme o quadro a seguir:

<b>ESTÁGIO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>ÁREAS DA FARMÁCIA QUE PODEM SER EXECUTADO O ESTÁGIO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>Estágio Curricular Supervisionado I</b>	4º	- Atividades no Laboratório de Assistência Farmacêutica da UNIVALE (LASFAR); - Serviços de Saúde Pública; - Projeto de Pesquisa - Farmácia Comunitária.	130 horas
<b>Estágio Curricular Supervisionado II</b>	5º	- Atividades no LASFAR; - Serviços de Saúde Pública; - Projeto de Pesquisa - Farmácia Comunitária.	134 horas
<b>Estágio Curricular Supervisionado III</b>	6º	- Farmácia de Manipulação; - Farmácia Hospitalar; - Indústria Farmacêutica, de Alimentos, de Saneantes ou Cosméticos	134 horas
<b>Estágio Curricular Supervisionado IV</b>	7º	- Farmácia de Manipulação; - Farmácia Hospitalar; - Farmácia Homeopática - Indústria Farmacêutica, de Alimentos, de Saneantes ou Cosméticos	134 horas
<b>Estágio Curricular Supervisionado V</b>	8º	- Laboratório de Análises Clínicas	134 horas
<b>Estágio Curricular Supervisionado VI</b>	9º	- Atividades práticas supervisionadas em área de maior interesse e aptidão do aluno	134 horas

## 5 ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR SUPERVISOR DO ESTÁGIO

Professor Supervisor é aquele indicado pela instituição de ensino para acompanhar e orientar os estágios, com as seguintes atribuições:

- a. Buscar novos campos de estágio;
- b. Manter contato com as empresas concedentes primando pelo bom relacionamento empresa/UNIVALE;
- c. Orientar os alunos quanto às atividades de estágio obrigatório e não obrigatório;
- d. Orientar os alunos na escolha do local de estágio;
- e. Supervisionar a execução do estágio *in loco*.
- f. Providenciar o preenchimento adequado do plano de estágio elaborado em acordo com o(a) estagiário(a), com o supervisor(a) do(a) Concedente de cada modalidade de estágio e com o(a) professor(a) orientador(a) da instituição de ensino;
- g. Avaliar as atividades e o desempenho dos estagiários.

A cada semestre letivo, o(a) Professor(a) Supervisor(a) de Estágio divulgará os horários de atendimento aos alunos regularmente matriculados, bem como à Coordenação do Curso, sendo os atendimentos realizados no Laboratório de Assistência Farmacêutica (LASFAR).

## 6 DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Para realização do estágio o aluno deverá:

- a. Estar cursando pelo menos o 4º período do curso.
- b. Preencher o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) em 03 (três) vias, celebrado entre o estudante e a parte Concedente, com interveniência obrigatória da UNIVALE, para assinatura, antes do início do estágio. As vias são encaminhadas para a parte Concedente e estagiário, ficando uma via no Serviço de Integração UNIVALE Empresa - SIUNE; O modelo é obtido no Portal do Aluno. Algumas empresas possuem o Termo de Compromisso em seu estabelecimento, deve-se verificar no local.
- c. Baixar as **Folhas de Ponto** no Portal do Aluno, as mesmas permanecerão no local de estágio para assinatura diária.
- d. Comprometer-se em desempenhar as atividades que a Concedente estabelecer, desde que estejam relacionadas ao curso, previstas no Plano de Estágio e acompanhadas de supervisão.
- e. Cumprir a programação de atividades de estágio aprovada pela instituição de ensino primando pela eficiência, exatidão, inovação e responsabilidade na execução.
- f. Respeitar e preservar as normas da Concedente, guardando sigilo sobre informações de caráter privado, abstendo-se de prejudicar o bom nome, a imagem e/ou a confiança interna e pública, nos termos da lei 11.788/08.
- g. Comunicar à Concedente e à instituição de ensino qualquer intercorrência que repercutam no objetivo do Estágio.
- h. Informar a parte Concedente quaisquer alterações ocorridas no transcurso da sua atividade escolar, tais como interrupção de frequência às aulas, mudança de curso, trancamento de matrícula ou transferência de instituição de ensino.
- i. Elaborar e entregar as atividades avaliativas, na forma e seguindo padrões que forem estabelecidos pela Concedente e pela instituição de ensino;

- j. Caberá ao acadêmico à procura da instituição, participação nos processos seletivos para a sua admissão como estagiário, nos campos de estágios onde isso se faça necessário;
- k. Comportar-se de acordo com o Código de Ética da Profissão Farmacêutica, mantendo relações cordiais e respeitosas com todos os funcionários e clientes dos estabelecimentos;
- l. Vestir-se de maneira adequada, não utilizando roupas justas, curtas, decotadas, transparentes e em desacordo com um local de trabalho na área da saúde;
- m. Usar equipamentos de proteção individual (EPI): jaleco, sapato fechado, luva/máscara/touca quando o procedimento exigir;
- n. Usar o crachá durante todo o período de estágio. Este deve ser adquirido em empresa especializada, mediante a autorização formal do Professor de Estágio. O aluno de posse dessa autorização deve dirigir-se à referida empresa, acompanhado de uma foto 3x4cm.
- o. Cumprir a carga horária total destinada a cada modalidade de estágio.

## 7 ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

O estagiário será acompanhado e avaliado regularmente pelo profissional Supervisor de estágio da Concedente, ao longo da realização das atividades de estágio, pelo professor do estágio *in loco*, adicionado à socialização do Estágio, por meio de oficinas, por meio do Diário de Campo, bem como do Relatório de Estágio entregue pelo aluno.

### 7.1 DIÁRIO DE CAMPO

O Diário de Campo é um relato sistematizado e diário das atividades do aluno em campo de estágio. Esse relato diário e sistematizado levará ao estagiário a observar com atenção os fatos, acontecimentos e tarefas com mais atenção, descrevendo-os com detalhes e precisão.

Deve ser usado diariamente para garantir uma maior sistematização e detalhamento possível de todas as situações ocorridas no dia.

Para facilitar sua elaboração é recomendável que o estagiário faça anotações diárias de suas atividades, conforme o modelo no Anexo I.

O Diário de Campo é parte integrante do Relatório de Estágio, ele é o relato das atividades executadas no campo de estágio, por isso sua importância.

### 7.2 SOCIALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Com o objetivo de socializar junto aos alunos suas experiências, além de proporcionar uma oportunidade de levantar as necessidades, dúvidas e expectativas dos mesmos, semestralmente, o curso promoverá a oficina “**Trocando Experiências no Estágio Supervisionado**”.

Serão divididos grupos por modalidades de estágio cursadas no semestre anterior. Esses grupos poderão reunir-se antecipadamente para planejar os trabalhos e apresentação.

No momento da socialização, os grupos terão oportunidade de discutir mais profundamente suas experiências e deverão apresentar aos demais participantes um consenso sobre a modalidade de estágio. Poderá ser utilizada a **Ficha de Auto-avaliação** como roteiro dessa apresentação.

**A presença e participação na oficina “Trocando Experiências no Estágio Supervisionado” são obrigatórias.** A nota de participação será creditada no semestre subsequente ao estágio, ou seja, no semestre em que ocorre a socialização.

### 7.3 RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Ao término do período de estágio, o aluno deverá elaborar um relatório no qual exporá, para a Concedente e para o Professor Supervisor, as atividades técnicas desenvolvidas, bem como apreciações, críticas, sugestões, observações e conclusões pessoais. Deverá ainda, responder **Ficha de Auto-avaliação do Estágio** no sentido de fornecer subsídios para melhor adequação para futuros estágios.

Estes relatórios ajudarão a sistematizar e registrar, de forma detalhada, a experiência vivida durante o estágio e, também, servirão como instrumento auxiliar para avaliação dos estagiários pela Concedente, além subsidiar a avaliação do Professor Orientador.

O aluno deverá entregar ao Professor(a) Supervisor(a) do Estágio os documentos na seguinte ordem:

I – **Relatório de Estágio**

II - **Diário de Campo** – parte integrante do Relatório de Estágio

III – **Folhas de Ponto** - assinadas e carimbadas pelo Supervisor do estágio, anexa ao relatório de Estágio;

IV – **Ficha de Auto-avaliação** anexa ao relatório;

V - A **Ficha de Avaliação Confidencial do Supervisor de Estágio**, preenchida, assinada, carimbada, e lacrada;

Os relatórios constantes nos itens I e II devem ser elaborados de acordo com o “Roteiro Para Elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado Obrigatório” (Anexo I);

Toda a documentação deve ser entregue logo após o término do estágio, não excedendo o prazo de 20 dias antes do término do semestre letivo.

#### 7.4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, a avaliação do estágio deverá ser processual e formativa, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, obedecendo aos critérios estabelecidos neste Regulamento. Deverá abranger os aspectos de assiduidade e aproveitamento, nos termos do Regimento Geral da UNIVALE.

O desempenho do aluno deverá ser registrado, considerando os objetivos propostos às competências esperadas, descritas no plano de estágio. O resultado será expresso em notas de 0 (zero) a 100 (cem). Será considerado aprovado o estagiário que obtiver média igual ou superior a 60,0 (sessenta) e cumprir a carga horária total da respectiva modalidade de estágio.

A nota do estágio é assim distribuída:

20 pontos da correção do **Relatório de Estágio**

20 pontos do **Diário de Campo**

50 pontos da **Ficha de Avaliação Confidencial do Supervisor de Estágio**

10 pontos da participação na oficina de **Socialização do Estágio**.

Caso ocorra reprovação em uma modalidade de estágio, o aluno poderá refazê-lo ao longo do curso, não caracterizando impedimento para os estágios subsequentes.

O Professor/Supervisor levará o aluno a refletir sobre as atividades desenvolvidas, fazendo as intervenções de tal forma a buscar o melhor desempenho do estagiário.

## 7.5 FREQUENCIA

Serão observados critérios como assiduidade e comprometimento do aluno em seu desempenho nas atividades relativas ao Estágio Supervisionado, sendo a frequência verificada por meio da **Folha de Ponto**, que deve ser preenchida e assinada diariamente pelo aluno. No final do estágio, o Supervisor da Concedente deverá assinar a Folha de Ponto comprovando a frequência do estagiário

O não cumprimento da carga horária mínima exigida acarreta a reprovação do aluno estagiário.

A **Folha de Ponto** é impressa pelo modelo disponível no PORTAL DO ALUNO.

## 8 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

O Serviço de Integração UNIVALE Empresa – SIUNE fornecerá ao aluno informações sobre os procedimentos administrativos do estágio, bem como **Ficha de Inscrição, Carta de Apresentação, Termo de Compromisso, Folha de Ponto, Ficha de Auto-Avaliação e Ficha de Avaliação Confidencial do Supervisor de Estágio**, cujos formulários já estão disponíveis no **Portal do Aluno**.

A relação com os locais para estágio fica disponível no quadro de avisos do LASFAR, podendo o aluno buscar novos locais.

## 9 APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O aproveitamento das atividades profissionais como Estágio Curricular Supervisionado é permitida na Resolução CONSEPE 13/2007, Art. 11, § 2º “*O aproveitamento das atividades profissionais como estágio curricular supervisionado, na totalidade ou em parte, fica condicionada a aprovação do colegiado de curso, em conformidade com a legislação em vigor, os projetos pedagógicos dos cursos e as especificidades das áreas profissionais*”.

O aluno que trabalha em possíveis campos de estágio há pelo menos um ano ou que já trabalhou em possíveis campos de estágio nos últimos dois anos a partir da data de solicitação, durante o período mínimo de 12 meses poderá solicitar aproveitamento das atividades profissionais em uma modalidade de estágio, em sua totalidade (130h do Estágio Curricular Supervisionado I ou 134 horas dos Estágios Curriculares Supervisionados II a VI).

Para solicitar o aproveitamento das atividades profissionais, a atividade exercida pelo aluno no campo de trabalho deve corresponder às atividades propostas pela modalidade de estágio a qual está sendo solicitada a redução

As etapas desse processo estão descritas no PORTAL DO ALUNO:

- a. Fazer requerimento ao colegiado do Curso de Farmácia, constando nome, período ou ano, curso (se formado citar ano da conclusão do curso), solicitando aproveitamento das atividades profissionais como Estágio Curricular Supervisionado conforme Resolução CONSEPE 13/200, Art. 19, Parágrafo único. Entregar ao Professor(a) Orientador(a) de Estágio para que leve ao Colegiado do curso.
- b. Em papel timbrado da Empresa/Instituição especificar as atividades que serão ou estão sendo desenvolvidas pelo estagiário, assinada pelo Supervisor de Estágio da Concedente, que deverá ser profissional habilitado na área.
- c. Xerox da carteira de trabalho, primeira folha frente e verso (foto e dados pessoais) e da página que a empresa assinou e carimbou ou contrato assinado e atual com cópia do contracheque no mês anterior.

O aluno deverá entregar todos os documentos exigidos no item 11 para comprovar as atividades.

## **10 COMPETÊNCIAS PARA TRATAMENTO DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Colegiado do Curso de Farmácia para análise e parecer deliberativo, respeitadas as competências regimentais.

## 11 PLANO DE ESTÁGIO

É um importante documento no processo de regularização de uma atividade de estágio e nele devem estar explícitas as atividades que o aluno irá desenvolver.

As tarefas planejadas visam orientar o aluno a atentar-se às inúmeras atividades que encontrará no campo de estágio e proporcionar um roteiro para que tenha a oportunidade de vivenciá-las em sua plenitude e assim obter melhor e maior vivência profissional.

O **Plano de Estágio** acompanha o **Termo de Compromisso de Estágio** e varia de acordo com a modalidade de estágio.

Deverá ser assinado pelo Professor Orientador e Supervisor de Estágio da Concedente.

Na sequência, apresenta-se o roteiro para a realização das atividades em campo de estágio:

### FARMÁCIA COMUNITÁRIA

1. Introdução.
  - 1.1. Histórico da Farmácia onde está sendo realizado o estágio.
  - 1.2. Descrição das instalações físicas
2. Objetivo do estágio na Farmácia Comunitária.
3. Rotina
  - 3.1. Abordagem ao paciente.
  - 3.2. Fichas de acompanhamento farmacoterapêutico (desenvolver).
  - 3.3. Normas de higiene (local e funcionários).
  - 3.4. Aplicação de injetáveis.
  - 3.5. Verificação de pressão arterial e temperatura corporal.
  - 3.6. Registro de medicamentos sujeitos a controle especial.
  - 3.7. Documentos referentes à escrita dos procedimentos.
  - 3.8. Sistema de compras.
  - 3.9. Estocagem
  - 3.10 Controle de estoque;

- 3.11 Sistema de convênios;
- 3.12 Sistema de orçamento.

### **SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA**

- 1. Introdução.
  - 1.1. Histórico da Unidade de Serviço de Saúde onde está sendo realizado o estágio.
  - 1.2. Descrição das instalações físicas
- 2. Objetivo do estágio na Unidade de Serviços de Saúde
- 3. Rotina:
  - 3.1. Participar da dinâmica de funcionamento, organização e público atendido
  - 3.2. Executar a Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS, com enfoque no uso racional de medicamentos

### **ATIVIDADES NO LABORATÓRIO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (LASFAR)**

O LASFAR é um espaço acadêmico destinado às ações de Assistência Farmacêutica no *campus* da UNIVALE, que presta orientação farmacêutica, Atenção Farmacêutica, campanhas de educação em saúde, entre outras ações de saúde coletiva no âmbito da Farmácia.

- 1. Introdução.
- 2. Objetivo do estágio no LASFAR
- 3. Rotina:
  - 3.1 Abordagem ao paciente.
  - 3.2 Fichas de acompanhamento farmacoterapêutico
  - 3.3 Verificação de pressão arterial, temperatura e glicemia capilar
  - 3.4 Campanhas de captação de doações de medicamentos e produtos para saúde
  - 3.5 Descarte de medicamentos vencidos
  - 3.6 Separação e classificação dos itens obtidos nas campanhas
  - 3.7 Estocagem
  - 3.8 Controle de estoque
  - 3.9 Doações das doações recebidas às entidades de caridade

## **PROJETO DE PESQUISA**

1. Introdução. Descrever o histórico de como o Laboratório de Pesquisa escolhido para a realização do estágio que está desenvolvendo o estágio foi criado
2. Objetivo do estágio no Laboratório de Pesquisa escolhido para a realização do estágio
3. Rotina:
  - 3.1. Descrever as rotinas que o aluno executa no Laboratório de Pesquisa

## **FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO**

1. Introdução
  - 1.1. Histórico da Farmácia onde está sendo realizado o estágio.
  - 1.2. Descrição das instalações físicas (com a planta esquemática da Farmácia, constando medidas e distribuição interna).
2. Objetivo do estágio na Farmácia de Manipulação.
3. Rotina:
  - 3.1. Abordagem ao paciente.
  - 3.2. Fichas de acompanhamento farmacoterapêutico (desenvolver).
  - 3.3. Normas de higiene (local e funcionários).
  - 3.4. Registro de psicotrópicos.
  - 3.5. Documentos referentes à escrita dos procedimentos.
  - 3.6. Sistema de compras.
  - 3.7. Estocagem.
  - 3.8. Controle de estoque.
  - 3.9. Sistema de convênios.
  - 3.10. Sistema de orçamento (manipulação).
  - 3.11. Descrição técnica geral do preparo de géis, xampus, soluções, cremes, loções, cápsulas, xaropes, etc.

## **FARMÁCIA HOMEOPÁTICA**

1. Introdução
  - 1.1. Histórico da Farmácia onde está sendo realizado o estágio.

- 1.2. Descrição das instalações físicas (com a planta esquemática da Farmácia, constando medidas e distribuição interna).
2. Objetivo do estágio na Farmácia Homeopática.
3. Rotina:
  - 3.1. Abordagem ao paciente.
  - 3.2. Normas de higiene (local e funcionários).
  - 3.3. Registro de psicotrópicos.
  - 3.4. Procedimentos de lavagem e inativação e/ou preparo de materiais de acondicionamento.
  - 3.5. Tratamento da água utilizada nas preparações.
  - 3.6. Documentos referentes à escrita dos procedimentos.
  - 3.6. Sistema de compras.
  - 3.7. Estocagem.
  - 3.8. Controle de estoque.
  - 3.9. Sistema de convênios.
  - 3.10. Sistema de orçamento (manipulação).
  - 3.11 Descrição técnica do preparo de formas homeopáticas em geral

## **FARMÁCIA HOSPITALAR**

1. Introdução:
  - 1.1. Breve histórico sobre o hospital onde realizou o estágio, descrevendo: data de fundação, regime jurídico, tipo de serviço, porte, edificação, etc.
2. Objetivo do estágio na farmácia hospitalar.
3. Instalações físicas:
  - 3.1. Descrição detalhada das instalações físicas de todas as áreas da farmácia.
  - 3.2. Planta esquemática das áreas constando medidas e distribuição interna
  - 3.3. Características das áreas
4. Armazenamento:
  - 4.1. Área ocupada para estocagem dos diversos materiais (medicamentos, correlatos, germicidas).
  - 4.2. Tipo de mobiliário.

- 4.3. Sistema de localização dos materiais – classificação e tipo de codificação adotado.
5. Controle de Estoque:
  - 5.1. Previsão de estoque
  - 5.2. Sistema adotado para reposição nos setores
  - 5.3. Sistema de compras
  - 5.4. Tipo de controle de estoque diário, semanal ou mensal adotado.
  - 5.5. Inventário físico
  - 5.6. Registro de Psicotrópicos e Entorpecentes.
6. Rotina:
  - 6.1. Sistema de dispensação utilizado
    - 6.1.1. Descrição dos sistemas
    - 6.1.2. Recebimento de prescrições e requisições
    - 6.1.3. Dispensação de prescrições e requisições
    - 6.1.4. Conferência das prescrições pelo farmacêutico
7. Breve discussão sobre as diversas rotinas adotadas (descrever as rotinas de higiene adotadas).
8. Descrição das diversas Comissões Hospitalares que o farmacêutico participa (quais, periodicidade das reuniões, funcionamento básico).

## **ANÁLISES CLÍNICAS**

1. Introdução.
  - 1.1. Histórico do Laboratório de Análises Clínicas onde está sendo realizado o estágio.
  - 1.2. Descrição das instalações físicas
2. Objetivo do estágio no Laboratório de Análises Clínicas
3. Rotina:
  - 3.1. Biossegurança
  - 3.2. Coleta e conservação de material biológico
  - 3.3. Execução de análises clínicas: Bioquímica, Sorologia e Imunologia, Hematologia, Parasitologia, Microbiologia, Urinálise, etc.
  - 3.4. Descarte de material
  - 3.5. Esterilização de materiais e utensílios

- 3.6 Controle e avaliação da qualidade
- 3.7 Métodos de registro e emissão de resultados em laboratório

## **INDÚSTRIA FARMACÊUTICA/ ALIMENTOS/SANEANTES/COSMÉTICOS**

- 1. Introdução.
  - 1.1. Histórico da Indústria onde está sendo realizado o estágio.
  - 1.2. Descrição das instalações físicas
- 2. Objetivo do estágio na Indústria
- 3. Rotina:
  - 2.1. Descrever o fluxo de produção de uma indústria, a ação da vigilância sanitária no controle desse fluxo e a importância do farmacêutico na harmonização de todas as etapas de produção.
  - 2.2. Descrever as Boas Práticas de Fabricação (BPF) confrontando a realidade vivenciada com as exigências legais e levantando sugestões de melhoria
  - 2.3. Descrever a atuação do profissional na indústria em laboratórios de controle de qualidade, observando sua dinâmica de funcionamento e organização;

## ANEXO I

### O RELATÓRIO

O relatório de estágio constitui a síntese das principais atividades desenvolvidas durante o cumprimento do estágio e as conclusões obtidas das experiências vivenciadas. Deve ser objetivo e bem elaborado, dando ênfase ao trabalho realizado, descrevendo as situações observadas no campo de estágio.

O relatório deve conter redação clara, correta, parágrafos curtos, usando a terminologia técnica adequada à área de conhecimento do curso. Não deve sobrecarregar o texto com detalhes desnecessários. Os relatos e opiniões devem estar na 3ª pessoa do plural.

Deve ser escrito em papel A4, fonte Arial 12, espaçamento 1,5. As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

Deve conter:

1º - Capa

2º - Ficha de identificação

3º - Apresentação da Empresa

4º - Diário de Campo

5º - Conclusão e assinatura do Estagiário, do Supervisor da Empresa e do Professor Supervisor de Estágio na UNIVALE

6º - Ficha de Auto-avaliação (a ser preenchida pelo estagiário) – modelo no PORTAL DO ALUNO

7º - Folha de ponto – modelo no PORTAL DO ALUNO

8º - Anexos (quaisquer documentos, fotos, impressos que o aluno julgar importante para o relatório das atividades

**1º CAPA DO RELATÓRIO**



**UNIVERSIDADE VALE DO RIO DOCE  
FACULDADE DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE  
FARMÁCIA GENERALISTA**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
OBRIGATÓRIO**

**ALUNO – PERÍODO  
ANO**

**2º FICHA DE IDENTIFICAÇÃO**

Obs. Todos os campos devem ser preenchidos

<b><u>Estagiário</u></b>	
Nome.....	:
Curso.....	:
Período (ano) atual.....	:
Endereço.....E-mail.....Fone.....	:
Período (ano) da época da realização do Estágio.....	:
<b><u>Identificação da Unidade de Ensino</u></b>	
Nome.....	:
Endereço.....	:
Prof. Supervisor.....	:
<b><u>Identificação da Empresa</u></b>	
Nome.....	:
Endereço completo.....Fone.....	:
Bairro.....E.mail:.....CEP.....	:
Cidade.....Estado.....	:
Setor onde foi realizado o Estágio.....	:
Data de início e término.....	:
Duração em horas.....	:
Nome do Supervisor.....	:

### 3º - APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Deve ser objetiva caracterizando o ramo de atuação da empresa

### 4º DIÁRIO DE CAMPO

Deverá conter todas as atividades realizadas durante o Estágio, descrevendo-as segundo o tipo de trabalho realizado nos setores, departamentos ou divisões, conforme a natureza do mesmo.

O relato das atividades deve ser objetivo, mas valorizando as ações executadas. Caso haja repetição de atividades por mais de um dia, o relato poderá ser condensado nesse período.

#### Diário de Campo

Data:

Atividades executadas: Nesta data, fomos apresentados... As tarefas executadas nesta data foram... Tivemos a oportunidade de ...

Data:

Atividades executadas: Nesta data, fomos encaminhados ao setor de... As tarefas executadas nesta data foram... Conhecemos ...

## 5º CONCLUSÃO

É elaborada a partir do trabalho desenvolvido. É feita a análise crítica do Estágio em termos da contribuição para a formação profissional. Comentários do trabalho desenvolvido, descrevendo os conhecimentos teóricos e técnicos adquiridos no curso aplicados durante o Estágio.

Local e Data.

---

**Ass. Estagiário**

---

**Ass. Supervisor**  
**Carimbo ca Empresa**

---

**Ass.Prof. Supervisor de Estágio**

## 6º - FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO

Deve ser digitada e respondida como achar conveniente.

## 7º - FOLHA DE PONTO

Deve ser preenchida e assinada pelo estagiário diariamente e no final assinada pelo Supervisor de Estágio da Concedente.

## **8º - ANEXOS**

É o conjunto de materiais ilustrativos ou complementares ao texto (gráficos, tabelas, diagramas, fotos, descrição de equipamentos, modelos de formulários ou qualquer outro material usado e/ ou consultado).

O material ilustrativo só deve aparecer quando necessário à compreensão e esclarecimento do texto, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda.